

תקנון משמעת סטודנטים

- 1. הגדרות**
- "**המכללה**" – המכללה האקדמית לישראל ברמת גן בע"מ (חל"צ)
- "**סגל אקדמי**" – כל מי שממלא תפקיד הוראה או הדרכה מטעם המכללה (כולל מדריכים בהתנסויות ועוזרי הוראה).
- "**עובד**" – אדם המועסק על ידי המכללה או פועל בשירותה ואיננו משתייך לסגל האקדמי.
- "**סטודנט**" – מי שנרשם ללימודים במכללה והתקבל על ידה ללימודים במכללה או ללימודים במכינה הקדם אקדמית, לרבות מי שהגיש מועמדותו להתקבל ומועמדותו טרם אושרה; מי שסיים את חוק לימודיו אך טרם קבל תעודה; מי שלמד במכללה ו/או הגיש מועמדותו להתקבל ללימודים במכללה, גם לאחר שסיים ו/או הפסיק ו/או הופסקו לימודיו ביוזמת המכללה.
- "**עבירת משמעת**" – העבירות המפורטות בסעיף 6 לתקנון זה על תתי סעיפיו.
- "**נילון**" – סטודנט שהוגשה כנגדו תלונה על עבירת משמעת.
- "**הממונה על המשמעת**" – חבר סגל אקדמי הממונה לתפקיד ע"י נשיא המכללה כמפורט בסעיף 4 לתקנון זה.
- "**רכז/ת ועדת המשמעת**" – עוסק/ת בצדדים המנהליים בלבד של כינוס וניהול ועדת המשמעת בהתאם למפורט בתקנון זה.
- "**פסילת בחינה, עבודה או תרגיל**" – דין פסילה כדין כישלון וקבלת ציון אפס (0).
- "**תקנון המשמעת הקודם**" – התקנון שאושר במרץ 2019.
- 2. ועדת המשמעת:**
- 2.1 הנשיא ימנה לפחות שישה חברי סגל במכללה כחברים בוועדת המשמעת, ומתוכם ימנה הנשיא יו"ר ועדת המשמעת וסגן יו"ר ועדת המשמעת.
- 2.2 תקופת כהונתו של חבר בוועדת המשמעת היא שלוש שנים. הנשיא יכול להאריך את תקופת כהונתו של חבר ועדת המשמעת לתקופת כהונה אחת נוספת. מי שכיהן כחבר בוועדת המשמעת שתי תקופות כהונה רצופות (לרבות כהונה חלקית) יוכל לשוב ולהתמנות על ידי הנשיא כחבר בוועדת המשמעת, רק בחלוף שלוש שנים ממועד סיום כהונתו האחרונה.
- 2.3 יו"ר ועדת המשמעת וסגנו יהיו חברי הסגל הבכיר במכללה; יו"ר הוועדה בדרגת מרצה בכיר לפחות וסגנו בדרגת מרצה לפחות.
- 2.4 לסגן יו"ר ועדת המשמעת תהיינה כל הסמכויות הנתונות ליו"ר ועדת המשמעת במקרה שבו נבצר מיו"ר ועדת המשמעת למלא את תפקידו.
- 2.5 ועדת המשמעת מוסמכת לברר, לדון ולפסוק באחריות סטודנט לעבירת משמעת.
- 2.6 הסמכות לקבוע את ההרכב של ועדת המשמעת בכל דיון תהא בידי יו"ר ועדת המשמעת. הרכב ועדת המשמעת יכול שיהא דן יחיד או מותב של שלושה חברים, בהתאם לחומרת העבירה ולפי שיקולו של יו"ר ועדת המשמעת, ובלבד שבכל הרכב של ועדת המשמעת ינכח יו"ר ועדת המשמעת או סגנו.

3. ועדת הערעורים

- 3.1 הנשיא ימנה לפחות שישה חברי סגל במכללה כחברים בוועדת הערעורים, ומתוכם ימנה הנשיא יו"ר ועדת הערעורים וסגן יו"ר ועדת הערעורים.
- 3.2 תקופת כהונתו של חבר בוועדת הערעורים היא שלוש שנים. הנשיא יכול להאריך את תקופת כהונתו של חבר ועדת הערעורים לתקופת כהונה אחת נוספת. מי שכיהן כחבר בוועדת הערעורים שתי תקופות כהונה רצופות (לרבות כהונה חלקית) יוכל לשוב ולהתמנות על ידי הנשיא כחבר בוועדת הערעורים, רק בחלוף שלוש שנים ממועד סיום כהונתו האחרונה.
- 3.3 יו"ר ועדת הערעורים וסגנו יהיו חברי הסגל הבכיר במכללה; יו"ר הוועדה בדרגת מרצה בכיר לפחות וסגנו בדרגת מרצה לפחות.
- 3.4 לסגן יו"ר ועדת הערעורים תהיינה כל הסמכויות הנתונות ליו"ר ועדת הערעורים במקרה שבו נבצר מיו"ר ועדת הערעורים למלא את תפקידו.
- 3.5 ועדת הערעורים מוסמכת לברר, לדון בערעורים על החלטות ועדת המשמעת.
- 3.6 בכל דיון, המותב של ועדת הערעורים יכלול שלושה חברים. בכל מותב של ועדת הערעורים יישב יו"ר ועדת הערעורים או סגנו.

4. הממונה על המשמעת

- 4.1 הנשיא ימנה את אחד מחברי הסגל האקדמי או המינהלי במכללה, כממונה על המשמעת.
- 4.2 תקופת כהונתו של הממונה על המשמעת היא שלוש שנים, והנשיא רשאי להאריך את תקופת כהונתו לתקופת כהונה אחת נוספת. מי שכיהן כממונה על המשמעת שתי תקופות כהונה רצופות (לרבות כהונה חלקית) יוכל לשוב ולהתמנות על ידי הנשיא כממונה על המשמעת, רק בחלוף שלוש שנים ממועד סיום כהונתו האחרונה.
- 4.3 הממונה על המשמעת מוסמך להעמיד סטודנטים לדין משמעתי בהתאם למפורט בתקנון זה.

5. עצמאות במילוי תפקיד, הפרדת רשויות והזכות להליך הוגן

- 5.1 במילוי תפקידיהם, יפעלו בעלי התפקידים השונים המנויים בתקנון זה, באופן עצמאי ומקצועי, להגשים את התכליות, המטרות והעקרונות שלפי תקנון זה, והם ינהגו בשוויוניות, ללא משוא פנים, בהיעדר ניגוד עניינים ותוך הקפדה על קיומו של הליך הוגן.
- 5.2 למעט אם נקבע במפורש אחרת בתקנון זה, כל אחד מבעלי התפקידים המנויים בתקנון זה יפעל באופן עצמאי ויימנע מהתערבות בסמכויות כל בעל תפקיד אחר.

6. עבירת משמעת

6.1. עבירת משמעת היא כל אחת מאלה :

- 6.1.1. אי ציות לחוק או להוראות של רשויות המכללה, מוריה או עובדיה, שניתנו על ידם בקשר למילוי תפקידם.
- 6.1.2. מסירת ידיעה כוזבת ביודעין למכללה, רשויותיה, מוריה או עובדיה, או הסתרת מידע ביודעין, או ביצוע מעשה תרמית לשם קבלת זכויות במכללה, או בקשר ללימודים במכללה.
- 6.1.3. מתן עדות שקר בדיון בפני רשויות המשמעת.
- 6.1.4. אי הופעה להעיד בפני רשויות המשמעת.
- 6.1.5. הונאה :
- (1) מעשה שנעשה מתוך מטרה להונות בבחינה, בעבודת בית, בעבודה סמינריונית, בעבודת גמר או בכל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו.
- (2) בלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק (1) לעיל, חזקה היא כי במקרים המנויים להלן עשה הסטודנט את המעשה מתוך מטרה להונות :
- (א) שימוש, החזקה, הכנסה, קבלה או מסירה של מידע אסור במהלך בחינה.
- (ב) העתקה בבחינה מסטודנט אחר או מתן אפשרות לסטודנט אחר להעתיק.
- (ג) שליחת אדם להיבחן במקום הסטודנט, או התחזות לסטודנט אחר בבחינה.
- (ד) הוספה, השמטה, או הכנסת שינוי אחר בבחינה או בעבודה שלא במהלך הרגיל של כתיבתן.
- (ה) כתיבת עבודה או חלק ממנה לשם הגשתה בידי אחר או עבורו, או העברתה לידי לתכלית זו, או ביצוע מטלה לימודית אחרת עבור אחר.
- (ו) הגשת עבודה או מטלה לימודית אחרת, שנכתבה או בוצעה, כולה או מקצתה, בידי אחר.
- (ז) הגשת עבודה הכוללת קטעים שהועתקו, שוכתבו או תורגמו ממקור אחר מבלי לציין את מקורם באופן ברור.
- (ח) הגשת עבודה הכוללת נתונים עובדתיים בדויים מבלי לגלות עובדה זו.
- (ט) החזקת מכשירים אלקטרוניים – כגון, אך לא רק, מחשב נייד, אוזניה, טלפון סלולרי, טבלט ושעון חכם – ברשות הנבחן בשעת הבחינה.
- (3) סטודנט המבקש לסתור את חזקת המטרה הקבועה בס"ק (2) עליו הראיה.
- 6.1.6. הונאה בבחינת כניסה למכללה, בין במטרה להתקבל כסטודנט ובין במטרה לסייע לאחר להתקבל כסטודנט במכללה.
- 6.1.7. הפרה של הוראות המתייחסות לבחינה, לעבודת בית, לעבודת גמר או לעבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו, לרבות הוראות בדבר התנהגות במהלך בחינה בכתב או בעל-פה.
- 6.1.8. הפרה של תקנון או הוראות או הסכמים או הנחיות המתייחסים לשימוש במתקני המכללה, לרבות ספריות, מחשבים, תקשורת מחשבים, אולמות, חדרי מעבדה, מעונות, מועדונים, משרדים, שטח פתוח, מתקני ספורט ומגרשי חניה; אי-ציות

- להוראות ולנהלי הנהיגה והחניה בשטח המכללה כפי שמתפרסמים על-ידי מחלקת הביטחון ואי-ציות להוראת קצין הביטחון ופקחיו.
- 6.1.9. הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במכללה, וכן הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על-ידי מוסדות המכללה.
- 6.1.10. פגיעה במתכוון ברכוש המכללה או ברכוש אחר המשמש לצרכיה.
- 6.1.11. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מורי המכללה, עובדיה או הסטודנטים שלה, אם נעשתה עקב או בקשר למעמדם כמורים, כעובדים או כסטודנטים, או אם נעשתה בתחומי המכללה.
- 6.1.12. התנהגות פרועה, ו/או אלימה, הקמת מהומה, השתתפות בתגרה, בין שנעשו בתחומי המכללה ובין בסמוך לו, בין שנעשו כלפי המכללה, מוריה או הסטודנטים שלה ובין כלפי צדדים שלישיים.
- 6.1.13. עבירה לפי כל חוק הכולל איסור פלילי אשר בוצעה בקשר עם היות מבצע העבירה סטודנט במכללה בין אם העבירה בוצעה בשטח המכללה ובין אם בוצעה שלא בשטח המכללה, לרבות, אך לא רק, עבירה לפי חוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, התשמ"ג-1983; ועבירה לפי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, ו/או לפי התקנון למניעת הטרדה מינית של המכללה.
- 6.1.14. התנהגות המהווה הסתה לאלימות או לגזענות שנעשתה בתחומי המכללה או בסמוך לה.
- 6.1.15. כל התארגנות להפגנות או קיום הפגנות בין שהן על רקע פוליטי או שאינן על רקע פוליטי שנעשו בתחומי המכללה או בסמוך לה ללא קבלת אישור (מראש ובכתב) מהנהלת המכללה.
- 6.1.16. התנהגות שאינה הולמת את כבוד המכללה או את מעמדו של סטודנט במכללה
- 6.1.17. כל ניסיון, ביצוע בצוותא, ביצוע באמצעות אחר, שידול וסיוע לעבור עבירה, וכן לרבות סיוע לניסיון, של אחת או יותר מהעבירות המנויות לעיל.

7. עונשים

- 7.1. סטודנט אשר הורשע בביצוע עבירת משמעת צפוי לאחד או יותר מן העונשים הבאים:
- 7.1.1. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה שתירשם בתיקו האישי במכללה.
- 7.1.2. ביטול הנחה בשכר לימוד, או זיכוי משכר לימוד, פרס לימודים או מלגה, או ביטול הזכות לקבלם לתקופה שתיקבע.
- 7.1.3. פסילת בחינה, וכן פסילת עבודת בית, עבודה סמינריונית, עבודת גמר או כל עבודה אחרת המוטלת על הסטודנט בקשר עם לימודיו. דין פסילת בחינה או עבודות כאמור כדין כישלון בציון 0 (אפס).
- 7.1.4. איסור לגשת לבחינה או לבחינות במועד מסוים או במועדים מסוימים.
- 7.1.5. קנס כספי, בשיעור שלא יעלה על מחצית שכר הלימוד המלא לסטודנט מן המניין באותה שנת לימודים, שישולם לקופת המכללה.
- 7.1.6. חיוב הסטודנט לבצע שירות לתועלת הציבור.
- 7.1.7. ביטול או איסור על השתתפות בקורס או בקורסים, לרבות איסור השתתפות בקורסים סמסטריאליים בלבד.

- 7.1.8. מניעת שימוש במתקן או מתקני המכללה, לרבות מעבדות, ספריות, מחשבים, תקשורת מחשבים, מעונות סטודנטים, מתקני ספורט ומגרשי חניה, למשך התקופה שתיקבע.
- 7.1.9. מניעת קבלה של שירותים, לרבות שירותי מזכירות ושירותי ספרייה, לתקופה שתיקבע.
- 7.1.10. איכות מתן תעודה או מתן אישור המעיד על לימודי הסטודנט או על סיום לימודיו למשך תקופה שתיקבע.
- 7.1.11. הרחקה מהמכללה או מהיחידה לתקופה שתקבע, לרבות לצמיתות.
- 7.1.12. ביטול זכויות או הכרה בהישגים בלימודים, לרבות שלילת הזכות לקבלת תעודה או אישור המעידים עליהם או ביטול תוקפם של תעודה או אישור שניתנו לגביהם.
- 7.2. ועדת המשמעת רשאית להורות כי עונש כאמור, כולו או מקצתו, יהיה על תנאי, בהתאם לקבוע להלן:
- 7.2.1. תקופת התנאי לא תפחת מסמסטר אחד.
- 7.2.2. סטודנט שנדון לעונש על תנאי לא יישא בעונשו אלא אם עבר בתוך תקופת התנאי שתיקבע עבירת משמעת מאלה שפורטו בפסק-הדין והורשע בגינה.
- 7.2.3. כל עוד לא נקבע אחרת, תקופת התנאי תחל ביום מתן ההחלטה הנוגעת לתנאי.
- 7.2.4. התקיימו התנאים להפעלת התנאי, תהא ועדת המשמעת חייבת להפעילו.

8. הליכי הגשת תלונה

- 8.1. חבר סגל אקדמי או עובד או סטודנט רשאים להגיש תלונה לפי תקנון זה. תלונה תוגש (להלן: המתלונן) לממונה על המשמעת, בצירוף כל החומר הרלוונטי.
- 8.2. הממונה על המשמעת רשאי לבקש מהמתלונן הסברים והבהרות, כמו גם מסמכים וראיות נוספות.
- 8.3. הובא לידיעת הממונה על המשמעת כי נעברה לכאורה עבירת משמעת, רשאי הוא לפתוח בהליכים משמעתיים ביוזמתו אף אם לא הוגשה לו תלונה בנדון או אף אם הוגשה תלונה אך המתלונן חזר בו ממנה.
- 8.4. החליט הממונה על המשמעת שיש מקום לפתיחת הליכים משמעתיים נגד הנילון, יעביר לנילון, למתלונן, ולרכזת ועדת המשמעת הודעה בכתב ובה פרטי המתלונן ותיאור תפקידו או מעמדו, פרטי המעשים המיוחסים לנילון, פרטי עבירות המשמעת המיוחסות לנילון וכן פירוט הראיות והעדים הרלבנטיים לתלונה (ככל שישנם) (להלן: "הודעת הממונה על המשמעת"). הגיע הממונה למסקנה כי אין בתלונה כדי לבסס אפשרות סבירה להרשעה בדין משמעתי, יורה על גניזת התלונה. הודעה על כך ימסור בכתב, תוך 7 ימים, או תוך תקופה ארוכה יותר מנימוקים מיוחדים שיירשמו, למתלונן ולנילון. העתק התלונה וההחלטה על גניזתה יישמרו אצל רכזת ועדת המשמעת. ערעור על החלטת הממונה לגנוז תלונה יוגש ליו"ר המשמעת בצירוף העתק החלטת הממונה על המשמעת לא יאוחר מתום 7 ימים מיום מסירת ההחלטה על גניזת התלונה למתלונן. על יו"ר ועדת המשמעת להכריע בערעור האמור תוך 7 ימים מיום שהוגש לו.

- 8.5 רכז/ת ועדת המשמעת ישלח אל הנילון, אל חברי ועדת המשמעת ולמכותבים נוספים הרלוונטיים לעניין התלונה את הודעת הממונה על המשמעת בצירוף זימון לדיון בוועדת המשמעת. מועד הדיון לא יהא מוקדם מאשר שישה (6) ימי פעילות של המכללה (אלא אם הנילון הוא שביקש ו/או הסכים להקדמת הדיון), מיום משלוח ההודעה הנ"ל. מכתב הזימון יכלול פירוט על אודות זכותו של הנילון לייצוג בהתאם לתקנון זה.
- 8.6 הודעת הממונה על המשמעת, זימון לדיון בפני ועדת המשמעת, וכל החלטה של ועדת המשמעת תימסר לצדדים הנוגעים בדבר במסירה אלקטרונית באמצעות דואר אלקטרוני בהתאם לכתובת שמסר הסטודנט בהליך הרישום, כאשר האחריות לעדכן אודות כל שינוי בכתובת הדואר האלקטרוני מוטלת על הסטודנט.

9. הזכות לייצוג

- 9.1 לכל נילון עומדת הזכות להיות מיוצג בכל אחד משלבי הדיון המשמעתי, לרבות בפני הממונה על המשמעת.
- 9.2 נילון רשאי להיות מיוצג כאמור על-ידי סטודנט אחר, נציג של אגודת הסטודנטים או עורך-דין (על חשבונו של הנילון בלבד).

10. הליכי דיון

- 10.1 ועדת המשמעת תדון בתלונה בתוך 15 ימי פעילות של המכללה מיום קבלת הודעת הממונה על המשמעת, ואולם, אי קיום הדיון במועד האמור לעיל, לא יהווה עילה לביטול ההודעה של הממונה על המשמעת.
- 10.2 הנילון רשאי לבקש מיו"ר ועדת המשמעת דחיית או הקדמה של מועד הדיון שנקבע מטעמים מיוחדים לאחר שנימק את בקשתו.
- 10.3 ועדת המשמעת רשאית להחליט החלטות ביניים בעניינו של הנילון, לרבות השהיית הלימודים, עיכוב בבדיקת בחינה או מטלה, הגבלת כניסה למקומות מסויימים בשטח המכללה, וכל החלטה אשר לדעת ועדת המשמעת נחוצה כדי להשיג את תכלית ההליך המשמעתי. החלטות הביניים האמורות יהיו בתוקף עד לקיום הדיון בפני ועדת המשמעת או עד להחלטתה הסופית של ועדת המשמעת בעניינו של הנילון, והכל כפי שתקבע ועדת המשמעת. הנילון רשאי לערער על החלטות ביניים כאמור, בתוך 7 ימים מהיום שניתנה לו. ועדת הערעורים תדון בתוך 7 ימי פעילות של המכללה בערעור האמור.
- 10.4 בעת הדיון בוועדת המשמעת. וככל שהנילון מבקש נוכחות של צד ג' שאינו אמור להיות נוכח בדיון, עליו להגיש בקשה בכתב בעניין לרכזת המשמעת לפחות 24 שעות קודם למועד הדיון.
- 10.5 במהלך הדיון בפני ועדת המשמעת ירשם פרוטוקול על ידי רכזת ועדת המשמעת. יו"ר ועדת המשמעת רשאי, לאחר שהודיע זאת לצדדים, להורות על הקלטת הדיון במקום או נוסף על רישום פרוטוקול. פרוטוקול הדיון והקלטה (ככל שקיימת) יישמרו בארכיון ייעודי. למעט ההקלטה כאמור לעיל, על הצדדים לדיון אסור להקליט או לצלם את דיוני הוועדה.

- המתלונן והנילון רשאים לעיין בפרוטוקול או בהקלטה (ככל שקיימת). על מתלונן או נילון שמעוויינים לעיין בפרוטוקול או לצפות בהקלטה לפנות בכתב לרכזת ועדת המשמעת.
- 10.6. ועדת המשמעת רשאית לפעול לפי שיקול דעתה לשם הגעה לחקר האמת והיא אינה כבולה בסדרי הדיון, בדיני הראיות או בכל דין פרוצדוראלי אחר.
- 10.7. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 10.6 לעיל, רשאית ועדת המשמעת לברר את התלונה ולנהל את הדיון בכל דרך שנראית לה צודקת ויעילה, לרבות בירור פרטים נוספים, זימון כל אדם לשם מסירת הידוע לו בעניין (כפוף לסמכויותיה), וקבלת התייחסויות בכתב.
- 10.8. באישור יו"ר ועדת המשמעת רשאי הנילון להביא בפניו או בפני ועדת המשמעת עדים מטעמו. ככלל, חברי הסגל האקדמי, ועובדי המכללה (ובכלל זה המשגיחים בבחינות) לא יזומנו למתן עדות ועדותם תהיה בדרך של מסמכים בכתב.
- 10.9. בקשה לזמן עדים כאמור לעיל תוגש אל רכז/ת ועדת המשמעת עד 4 ימי פעילות של המכללה טרם מועד הדיון שנקבע בוועדת המשמעת ותועבר אל הממונה על המשמעת. יו"ר ועדת המשמעת יחליט בבקשה כאמור בתוך 2 ימי פעילות של המכללה מיום הגשתה.
- 10.10. הליך הדיון יתנהל על פי המפורט להלן, ואולם ועדת המשמעת רשאית לסטות מסדר הדברים על פי שיקול דעתה ולא יהיה בכך כדי להוות פגם בדיון:

א. הממונה על המשמעת יקריא לנילון את הודעת הממונה על המשמעת וכן יציג מסמכים או עדים התומכים בתלונה אם ישנם כאלה.

ב. הנילון ישיב לתלונה ויציג את טענותיו והעדים מטעמו, אם ישנם כאלה. בשלב זה רשאי הנילון לטעון גם לעניין העונש. למען הסר ספק, מובהר כי גם במקרה בו מיוצג נילון על ידי עו"ד ו/או מייצג אחר, חלה עליו החובה להשיב תחילה לשאלות המוצגות לו על ידי ועדת המשמעת ורק לאחר מכן תעמוד לעו"ד ו/או למייצג הזכות לטעון טיעונו ו/או להוסיף לעדותו ו/או להבהיר את עדותו של הנילון.

- 10.11. ועדת המשמעת, תהא רשאית להסתייע בייעוץ משפטי.
- 10.12. ועדת המשמעת רשאית להרשיע נילון בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בה נתגלתה מן העובדות והראיות שהוכחו בפניה, בתנאי שלנילון ניתנה הזדמנות סבירה להתגונן מפני אותה עבירה.
- 10.13. כל החלטה של ועדת המשמעת (לרבות החלטות ביניים והחלטות אחרות) תינתן בכתב ותנומק. עותק של כל החלטה ישלח לממונה על המשמעת, לנילון, לראש התכנית בה לומד הנילון ולרכזת התוכנית, למעט אם יו"ר ועדת המשמעת החליט אחרת. החלטה שניתנה בנוכחות הנילון תיחשב כהחלטה שנמסרה לו. בסוף כל החלטה תציין ועדת המשמעת כי לצדדים הזכות הערעור בהתאם להוראות תקנון זה.
- 10.14. החלטת ועדת המשמעת תיכנס לתוקפה החל מיום שליחתה לנילון, אלא אם תחליט ועדת המשמעת על מועד מאוחר יותר.
- 10.15. לא הופיע נילון לדיון בפני ועדת המשמעת במועד אליו זומן וזאת ללא הצדק סביר – רשאית ועדת המשמעת לקיים דיון בהיעדרו, ובלבד שהוכח בפני ועדת המשמעת כי ננקטו פעולות סבירות כדי שהנילון יקבל את הזימון לדיון ועדת המשמעת. לעניין זה,

- מסירת הודעה לדואר האלקטרוני לפרטי התקשרות אותם מסר הנילון, דינה כנקיטת פעולות סבירות כאמור. התקיים הדיון שלא בנוכחות הנילון, תהא ועדת המשמעת רשאית ליתן כל החלטה אף שלא בפני הנילון, תוך הקפדה יתירה על קיומו של הליך הוגן.
- 10.16. אם הוגשה לוועדת המשמעת בקשה בכתב לעכב את ביצוע העונש, רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לעכב את ביצועו המלא או החלקי של העונש הדין שניתן על ידה. בקשה כאמור יכולה להיות מוגשת בכל עת ממועד מתן החלטת ועדת המשמעת ועד לגמר הדיון בוועדת הערעורים, או עד תום המועד להגשת הערעור, לפי המאוחר מבין השניים. ההחלטה כאמור יכולה להינתן ללא הנמקה.
- 10.17. עונש שביצעו עוכב כאמור לעיל, ונדחה הערעור שהוגש עליו, יחול רטרואקטיבית ממועד ההודעה עליו לסטודנט כאמור בסעיף 10.16 לעיל. במקרה כזה, לא יוכרו לימודים, בחינות, מטלות וכל פעילות אחרת שביצע הסטודנט בתקופת עיכוב הביצוע, הסותרים את העונש שנגזר עליו.
- 10.18. מבלי לפגוע באמור לעיל לעניין סמכות ועדת המשמעת, עונשים שדינם הרחקה מהלימודים יעוכבו באופן אוטומטי. ככל שיוגש ערעור, העונש יעוכבו עד למועד ההכרעה בערעור. לא יוגש ערעור יכנס העונש לתוקפו מיד עם חלוף המועד להגשת הערעור. ככל שסטודנט יבקש להימנע מעיכוב עונשו במקרים בהם קיים עיכוב אוטומטי, תעמדו לו הזכות להגיש בקשה מתאימה בכתב ובמקרה שכזה לא יעוכב עונשו והעונש יחול החל ממועד הגשת בקשתו של הסטודנט.
- 10.19. כל רשויות המכללה, חברי הסגל האקדמי ועובדיה חייבים לבצע ככתבם וכרוחם את פסקי הדין וההחלטות של ועדת המשמעת וועדת הערעורים ולסייע להגשמתם המלאה.
- 11. הליכי ערעור**
- 11.1. ועדת הערעורים תדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות ועדת המשמעת (להלן - ערעור). ערעור יכול שיהיה מוגש הן על-ידי הנילון והן על-ידי הממונה על המשמעת.
- 11.2. ערעור על החלטתה של ועדת המשמעת יוגש לא יאוחר מחמישה עשר (15) ימי פעילות של המכללה מיום שבו נמסרה לצדדים ההחלטה משוא הערעור, אלא אם נקבע מועד אחר בתקנון זה. הערעור יוגש לרכזת ועדת המשמעת בכתב ויפרט את נימוקי הערעור.
- 11.3. ועדת הערעורים תדון בערעור תוך 15 ימי פעילות של המכללה מיום קבלת הערעור, אלא אם נקבע מועד אחר בתקנון זה. שלעי. אי קיום ועדת הערעורים במועד האמור לעיל, לא יהווה עילה לבטלות הדיון. יו"ר ועדת הערעורים יקבע מועד לשמיעת הערעור ויודיע על כך למערער, למשיב ולצדדים אחרים, אם יהיו כאלה.
- 11.4. ההוראות המתייחסות לסדרי הדיון בפני ועדת המשמעת, יחולו בשינויים המחויבים גם על ועדת הערעורים.
- 11.5. בכל מקרה יצטמצם הערעור לבחינת הממצאים שהוצגו בפני ועדת המשמעת ומסקנותיה של הוועדה, ולא יורשה למערער להציג ראיות או טענות חדשות, אלא אם אלו לא היו

- ידועות בזמן הדיון, או שאירעו לאחר מועד הדיון, או שראתה ועדת הערעורים שקיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי הצדק להתיר הצגתן.
- 11.6. ועדת הערעורים מוסמכת לקבל הערעור, כולו או מקצתו, לקבוע או להקטין או להגדיל את העונש, להמירו בעונש אחר או לדחות את הערעור וכן להרשיע את המערער בעבירה שונה כאמור בסעיף 10.11 לעיל.
- 11.7. ועדת ערעורים רשאית, לפי העניין, להסתייע בייעוץ משפטי בשאלות משפטיות בלבד.

12. דיון סגור ופרסום תוצאות ההליכים

- 12.1. דיונים בפני ועדת המשמעת או בפני ועדת הערעורים יתקיימו בדלתיים סגורות אלא, אם לבקשת אחד הצדדים, הורה יו"ר ועדת המשמעת או יו"ר ועדת הערעורים לפני העניין, אחרת.
- 12.2. החלטות ועדת המשמעת וועדת הערעורים יתקבלו בפורום חברי הוועדה בלבד, בנוכחות יועץ משפטי, אם ימצא לנכון.
- 12.3. יו"ר ועדת המשמעת או יו"ר ועדת הערעורים, לפי העניין, רשאי להורות על פרסום החלטה שלדעתו יש חשיבות בפרסומה. פרסום כזה יכול להיות מלא או חלקי, בכפוף לשמירת חיסיון פרטיו של הנילון – הכל לפי שיקול דעתו של יו"ר ועדת המשמעת או יו"ר ועדת הערעורים, לפי העניין.

13. שמירת סמכויות

- סמכותן של ועדת המשמעת וועדת הערעורים לדון ולפסוק בעבירת המשמעת, לא תישלל ולא תעוכב בשל קיום הליכים פליליים ו/או אזרחיים בבית המשפט נגד הנילון, או על ידי מתן פסק דין בהליכים אלה.
- מבלי לפגוע באמור לעיל, אם ננקטו הליכים פליליים נגד הנילון רשאים ועדת המשמעת ו/או ועדת הערעורים לדחות את דיוניהם עד לסיומם של אותם ההליכים ו/או להחליט לבטל הדיון בתלונה.

14. הארכת מועדים ותקפות הליכים

- 14.1. יו"ר ועדת המשמעת או יו"ר ועדת הערעורים, לפי העניין, יהיו רשאים להאריך כל מועד הקבוע בתקנון זה.
- 14.2. בכל מקרה, חריגה ממועד הקבוע בתקנון זה או כל פגם פרוצדוראלי אחר, לא יהווה עילה לבטלות ההליך.

15. דיווח

- 15.1. בסוף כל סמסטר ימסור יו"ר ועדת המשמעת דו"ח מרכז לחברי ההנהלה ולחברי ועדת ההוראה על פעילות ועדת המשמעת בסמסטר זה.
- 15.2. יו"ר ועדת המשמעת יפרסם מעת לעת, ובהתאם לשיקול דעתו, לקט מהחלטות ועדת המשמעת לכלל ציבור הסטודנטים, חברי הסגל האקדמי והעובדים בהתאם לכללים שנקבעו בתקנון זה לעיל לגבי אופן פרסום החלטות.

16. תחולה והוראת מעבר

- 16.1. הוראות תקנון זה תחולנה החל ממועד אישורו של התקנון במועצה האקדמית העליונה.
- 16.2. על אף האמור בסעיף 16.1., על הליכים משמעתיים אשר במועד אישור התקנון עודם תלויים ועומדים תחולנה הוראות תקנון המשמעת הקודם.
- 16.3. על אף האמור בסעיף 16.1., על הליכים משמעתיים שנפתחו לאחר אישור התקנון כאמור, בגין אירועים שהתרחשו לפני אישור התקנון כאמור, לא תחולנה הוראות התקנון בעניין עבירת משמעת (סעיף 6) ועונשים (סעיף 7) ובעניינים אלה תחולנה הוראות תקנון המשמעת הקודם